



"УТВЕРЖДАЮ"

Директор ФГБУ "Кубанская МИС"

В.И. Масловский

Приказ № 72 от "19" декабря 2023 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ФГБУ "Кубанская МИС"
о мерах по предупреждению коррупции
на 2024-2026 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки (периодичность)/ исполнитель
1.	Разработка, актуализация, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и т.д.)	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений/руководитель учреждения
2.	Ознакомление всех работников под роспись с локальными нормативными актами по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.	Ознакомление вновь принятых работников с локальными нормативными актами по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – специалист по кадрам
4.	Контроль за исполнением Положения о порядке уведомления о конфликте интересов	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
5.	Регистрация заявлений о возникающих ситуациях по конфликту интересов	По мере поступления/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
6.	Рассмотрение заявления о возникающих ситуациях по конфликту интересов	По мере поступления/ <u>Исполнитель</u> – комиссия по противодействию коррупции
7.	Регистрация заявлений о сообщении работниками о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей	По мере поступления/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
8.	Рассмотрение уведомлений о сообщении работниками о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей	По мере поступления/ <u>Исполнитель</u> – комиссия по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки (периодичность)/ исполнитель
9.	Регистрация уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
10.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления/ <u>Исполнитель</u> – комиссия по противодействию коррупции
11.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
12.	Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
13.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – главный бухгалтер
14.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По мере поступления/ <u>Исполнитель</u> – руководитель учреждения
15.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, и конфликта интересов	В течение года/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
16.	Предоставление отчетности по работе в сфере предотвращения коррупции, предотвращения конфликтов интересов, получения подарков и т.п.	1 раз в год/ <u>Исполнитель</u> – ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений